



*Politique de prévention et prise en charge des
situations de harcèlement du
Théâtre de La Manufacture/Théâtre La Licorne*

Mise à jour et adoptée par le conseil d'administration le 25 novembre 2024

1) OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Théâtre de La Manufacture (ci-après nommé « LA MANUFACTURE ») à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de notre organisation, y compris le harcèlement provenant de sources externes. Elle vise également à établir la procédure à suivre dans l'organisation lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou l'un de ses représentants.

Toutes les personnes salariées de LA MANUFACTURE ont le droit d'être traitées avec intégrité, respect et dignité dans leur milieu de travail. LA MANUFACTURE reconnaît que tout harcèlement en milieu de travail, qu'il soit sexuel, psychologique ou autre, entraîne des conséquences néfastes et négatives et peut avoir de sérieuses répercussions sur les personnes et détériorer le climat de travail.

La prévention est le moyen privilégié pour contrer le harcèlement et favoriser une démarche libre et volontaire de règlement de conflit entre les personnes concernées. Un des mécanismes de prévention mis en place consiste à instaurer une culture de respect et de civilité au travail. La notion de civilité se définit comme un ensemble d'attitudes et de comportements au travail qui réfère à la courtoisie, à la politesse, au respect et à la collaboration.

2) PORTÉE ET CHAMP D'APPLICATION

LA MANUFACTURE ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, que ce soit par des gestionnaires, employés, administrateurs, contractuels, bénévoles, clients ou visiteurs. La politique s'applique également aux partenaires qui font affaire avec elle. LA MANUFACTURE adopte une politique de « tolérance zéro ».

La présente politique s'applique à tout incident qui survient dans le cadre du travail et pour le compte de LA MANUFACTURE, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail le cas échéant;
- Les aires communes;
- Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : lors de d'évènements, réunions, formations, déplacements);
- Lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

3) DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité

ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

En d'autres mots, les critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel sont les suivants :

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit le harcèlement fondé sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- Violence verbale
- Dénigrement

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - Sollicitation insistante
 - Regards, gestes, contacts physiques, proximité non désirés ou déplacés
 - Insultes sexistes, propos grossiers
 - Propos, blagues ou images à connotation sexuelle
- L'affichage ou l'exhibition d'images à connotation sexuelle
- Toute forme de pression indue exercée sur une personne en vue de recevoir des faveurs sexuelles et accompagnée de menace de représailles (charge de travail plus lourde, évaluation négative, perte d'emploi, etc.) ou de promesse de récompense (promotion, faveur, etc.)

Ce qui ne constitue pas du harcèlement

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance.

Plus précisément, l'exercice par l'employeur ou par ses gestionnaires des activités de gestion ne constitue pas du harcèlement. La gestion courante de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme, l'attribution des tâches, l'application de la gradation des sanctions, le licenciement et le congédiement constituent l'exercice légitime du droit de gestion. Ces actions ne constituent pas du harcèlement dans la mesure où l'employeur n'exerce pas ses droits de gestion de façon abusive ou discriminatoire.

Les administrateurs du conseil d'administration et les gestionnaires de LA MANUFACTURE ont le droit d'exercer leurs pouvoirs pourvu qu'ils le fassent de façon raisonnable. Ils ont par ailleurs le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils et de faire respecter les règlements et directives de LA MANUFACTURE. Ils ont également le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de la vie de l'organisation

4) ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- Respecter en tout temps la présente politique;
- Respecter les personnes dans le cadre de leur travail et agir avec civilité;
- Participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

Lors d'activités sociales liées au travail, il est essentiel d'adopter un comportement empreint de respect et de civilité afin de favoriser un environnement harmonieux et exempt de toute forme de discrimination ou de harcèlement. Les mêmes standards de comportement que ceux attendus sur les lieux du travail s'appliquent alors à tous.

Il est à noter que tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

5) PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

LA MANUFACTURE s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par son site Internet, par un lien sur les bordereaux de paies ainsi que par l'affichage dans divers lieux accessibles à l'ensemble du personnel;
- b) Maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à la section 3 de la présente politique;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) Sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- f) Mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel permanent et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant une formation annuelle sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique;
- g) Consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- h) Tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- i) En se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

LA MANUFACTURE s'assure que toute personne se prévalant de cette politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La politique ne doit toutefois pas être utilisée de manière abusive ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur.

6) TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Plainte

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas possible ou si la situation perdure, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques en remplissant le *Formulaire de plainte* en annexe à la présente. La plainte doit être formulée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour que l'intervention appropriée puisse être réalisée rapidement afin de faire cesser la situation.

Les personnes responsables désignées par l'employeur sont les suivantes :

- *Alain Lacasse, présidence du conseil d'administration,*
plainte_presidence@theatrelallicorne.com
- *Philippe Lambert, directeur artistique et général,*
plainte_direction@theatrelallicorne.com, 514 523-0130
- *Hélène Rioux, directrice administrative,*
plainte_administration@theatrelallicorne.com, 514 523-0130

LA MANUFACTURE s'engage à préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées et de protéger la confidentialité des renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées, autant que faire se peut, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite de l'enquête ou aux suites à y apporter.

La personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

À noter que toute personne qui collabore au processus de signalement et de traitement des plaintes ne pourra faire l'objet de sanction ou de mesure de représailles en raison de sa participation audit processus.

Traitement de la plainte

Suivant la réception d'une plainte, la personne responsable désignée doit dans un premier temps déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention, par exemple elle-même ou encore un autre intervenant interne ou externe. Une situation de harcèlement peut mettre en cause des personnes appartenant à divers groupes. Dans ce contexte, les personnes responsables de la présente politique peuvent déléguer le suivi de la procédure de règlement des plaintes à une personne qui aura été désignée selon l'appartenance des personnes impliquées, particulièrement dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts reliant un administrateur du conseil d'administration ou l'un de ses gestionnaires avec un plaignant. Elle peut également mandater une ressource compétente à l'externe afin de traiter la plainte au besoin. Dans tous les cas, la personne responsable désignée est impliquée dans le traitement et les conclusions découlant de la plainte.

La personne chargée de l'intervention évalue chaque demande, vérifie la recevabilité de la plainte et recommande les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête) en fonction du contexte. La personne chargée de l'intervention mènera, au besoin, une enquête sur le bien-fondé de la plainte, et ce, sans tarder ainsi que de façon objective, neutre et impartiale.

La personne ainsi chargée de l'intervention rencontre les personnes impliquées ainsi que les témoins potentiels, le tout de manière à se prononcer sur le bien-fondé de la plainte.

La personne ayant déposé la plainte ainsi que la personne visée par les allégations de harcèlement seront informées quant au déroulement de la procédure d'enquête (identité de la personne responsable de l'enquête, possibilité de mesures intérimaires, attentes relatives à la confidentialité, qui décidera des mesures à prendre à la fin de l'enquête, etc.).

Conclusion

Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche.

Lorsque les allégations de la plainte sont fondées, la personne responsable désignée prend les mesures appropriées pour régler la plainte et en informe les parties. Elle fait également les recommandations appropriées à la présidence du conseil d'administration en lien avec la mesure disciplinaire ou administrative à imposer à la personne mise en cause et recommander toute autre mesure jugée opportune dans le contexte.

La personne désignée prend par la suite les mesures appropriées afin de régler la plainte. Elle s'assure de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir un climat de travail sain et exempt de harcèlement.

Dans l'éventualité où les allégations de la plainte sont jugées comme étant non fondées, la personne responsable désignée est responsable de communiquer les résultats aux parties impliquées et de favoriser le rétablissement d'un climat de travail sain et propice à la collaboration, notamment en adressant avec la personne salariée concernée les comportements à l'origine de la plainte (même s'il ne s'agit pas de harcèlement à proprement dit).

Tous les documents rédigés ou reçus dans le cadre du traitement d'une plainte ou de la prise en charge d'une situation de harcèlement seront conservés pendant deux ans et détruits par la suite.

Au surplus, lorsque la procédure de traitement d'une plainte ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite.

7) SANCTION

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

De même, la personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Par ailleurs, toute personne qui ne coopère pas à une enquête sur le lieu du travail en vertu de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.

8) PRINCIPES D'INTERVENTION

Dans le cadre du traitement des plaintes et des signalements, LA MANUFACTURE s'engage à :

- S'assurer que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- Libérer du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées;
- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation avec elles en vue de régler la situation;
- Prendre toutes les mesures raisonnables, temporaires et permanentes, pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- Revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

Les personnes responsables désignées doivent principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Recevoir et évaluer les plaintes et les signalements;
- S'assurer que les actions et interventions appropriées soient effectuées;
- Faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

9) MESURES DE CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité est primordiale dans le traitement des plaintes de harcèlement.

Tous les renseignements relatifs à une plainte, ainsi que l'identité des personnes impliquées dans le traitement de celle-ci, sont de nature confidentielle et demeureront confidentiels, autant que faire se peut, à toutes les étapes du processus, à moins que leur divulgation soit nécessaire au traitement de la plainte.

Tous les documents rédigés ou reçus dans le cadre du traitement d'une plainte ou de la prise en charge d'une situation de harcèlement sont strictement confidentiels. L'accès à ces documents sera

POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT DU THÉÂTRE DE LA MANUFACTURE

limité aux personnes pour qui la consultation est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ou de leurs responsabilités. LA MANUFACTURE prendra les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la confidentialité de ces documents, qu'ils soient sous forme physique ou numérique.

Ceci étant, dans le cadre d'un règlement visant une plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique, les parties peuvent convenir de la levée de l'obligation de confidentialité, à la condition de le prévoir par entente écrite.

En cas de violation de la confidentialité, des mesures disciplinaires appropriées seront prises.

ANNEXE 2

Formulaire de plainte
DOCUMENT CONFIDENTIEL

Je souhaite déposer une plainte en vertu de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement chez LA MANUFACTURE

<input type="checkbox"/>	Violence physique
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Harcèlement psychologique
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Harcèlement sexuel
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Autres
<input type="checkbox"/>	
Mes coordonnées sont :	
Nom :	
Prénom :	
Fonction :	
Téléphone (travail) :	
Téléphone (domicile) :	
Personne envers laquelle l'acte est reproché :	
Nom :	
Prénom :	
Fonction :	

Témoins de l'événement :

Écrivez, dans vos mots, ce qui vous amène à dire que vous avez subi une
situation de harcèlement

À cette étape, avez-vous une idée de ce que vous voulez obtenir ?

